

Sak nummer 6: Forslag til fastsettelse av styrehonorar

Styrets forslag til vedtak 6-1: Ordinært styrearbeid (deltakelse på styremøter inklusive forberedelser) godtgjøres med en årlig middag på restaurant for styrets medlemmer med partnere.

Styrets forslag til vedtak 6-2: Arbeid utover ordinært styrearbeid honoreres med en timesats på NOK 500,-i henhold til førte timelister, som danner grunnlaget for størrelsen på styrehonoraret som styret foreslår for årsmøtet.

Styrets forslag til vedtak 6-3: Basert på utført arbeid på 82 timer i henhold til timelister i 2021, utbetales det et styrehonorar for 2021 på tilsmmen NOK NOK 41 000,-.

Timeliste gjengis nedenfor:

Dato	Måne d	Aktivitet - beskrivelse	Antall timer
4	1	Oppfølging rundt feilvisning temp-sensorer	1
8	1	Regnskapsføring og betaling faktura fra Dykkerteknikk. Opprette anleggsregister for anlegg, samt balanseføre	1
10	1	Avskrivninger - oversikt og info til azets. Kontroll av termostater	1
13	1	Dialog Azets om fakt adresse og avtaleendringer.	0,5
22	1	Undersøke pris på ny kontroll i styreskap av/på	1
25	1	Registrere betalinger (fra IOVA og til Dykkerteknikk) i regnskapet. MVA-rapportering for termin 6.	1
1	2	Lukking desember 2020 -Sende kontoutskrift/årsoppgave til Azets.	0,5
2	2	Henvendelse fra potensielt nytt medlem ang tilknytning - behandle og svare. Innhente pris fra Rød.	1,5
3	2	Oppfølging og ytterligere presiseringer til potensielt medlem.	0,5
9	2	Endre kunde fra SA til AS for Telenor og Fortum fra februar av.	0,5
10	2	Opprette SA i Fiken, oversikt over bet/ikke bet i cozone, registrere fakturaer i fiken samt legge betalinger i DnB. Gi adgang til system. Mail til Azets - etterlyse kontrakt, samt oversikt. Opprette bedriftsbrukere Fortum og Telenor.	2,5
12	2	Gjennomgang ny rutine for godkjenningflyt	0,5
25	2	Gjennomgang av vinterrutiner med medlem, slå på varmekabler. Feilsøking i forbindelse med jordfeil. Seminar Fiken - ang. IB for nytt selskap (SA).	2
26	2	Bankavstemming AS ut året, inkludere postering gjeld til SA, rapporter til revisor.	1
8	3	Dialog med revisor ang. SA og egenkapital. Oppfølging mot Isoterm ang. feil i styreskap	2
9	3	Oppdatering av regnskap AS og SA, inng. fakturaer samt betaling	0,5
15	3	Feil i styreskap	0,5
26	3	Oppfølging isoterm, feil i styreskap	0,5

8	4	MVA-rapportering AS, oppdatering av regnskap og betalinger. Mail til revisor.	1
21	4	Utkast til næringsoppgave, og utkast til årsoppgjør 2020.	2
26	4	Bokføre fakturaer i Fiken/Betale i DnB.	0,5
30	4	Dialog med medlem ang. feilsituasjon - tinet opp rørene og da fungerte det fint!	0,5
10	5	Føre fakturaer i Fiken og betale i DnB. Levere næringsoppgave og godkjenne i Altinn. Dialog med revisor og regnskapsfører.	1,5
11	5	Betaling av fakturaer / føring i regnskap	0,5
14	5	Skrive årsberetninger. Forberede kapitalutvidelse, mail til revisor. Gj.g. årsregnskaper, utsendelse til styret. Sjekk lovhjemmel for digitale møter. Invitasjon til medlemmer ang. Årsmøter. Dialog ang. feilsituasjon pumpe - feilsøking og oppfølging	5
20	5	Administrere signering av årsoppgjørsdokumentene	1
25	5	Oversende og sammenstille dokumenter for årsoppgjør. Revisjonsberetning og fullstendighetserklæring	1,5
29	5	Forberede årsmøter, sette opp Zoom konto.	1
30	5	Assistere medlemmer i forkant av årsmøtene med digital oppkobling. Diskusjon ang. medlemskap etc.	0,5
31	5	MVA-rapportering, innsending av årsregnskap	0,5
6	6	Utarbeide protokoller fra årsmøter, gjennomgang av protokoller med signaturvitne, signering av protokoller	1,5
8	6	Dialog med regnskapsfører, oversendelse av årsregnskapsdokumenter.	0,5
9	6	Regnskapsføring og betaling av fakturaer. Avtale med Azets ang. innlegging av IB.	1
29	6	Innbetaling - kapitalforhøyelse til AS	0,5
30	6	Sjekke varsel fra medlem om skum i sundet mellom Ildjernet og Sutern-skyldes nordavind i sundet	0,5
5	7	Oppfølging defekt pumpe	1
9	7	Besvare påstand fra medlem ang. grensemarkering, inklusive dokumentasjon	2
11	7	Betale regninger, oversikt over rapportering etc	1
13	7	Betaling AGA og forskuddstrekk, og undersøkelser rundt hvordan dette gjøres. . Undersøke kontering i regnskapet. Endring av forsikring 3 tlf. Besvare medlem ang. høyspentsprosjektet til Norgesnett.	3
19	7	Dialog med Azets om dobbeltbetaling av AGA 3. termin. Regnskapsføring og remittering av faktura.	0,5
26	7	Dialog med Rød ang. årlig service. Info til medlemmene	1
31	7	Svare medlem ang pumpe og elektronikk i hans pumpe	0,5
3	8	Forespørsel SLM ang. kapitalforhøyelse	0,5
5	8	Dialog med potensielt nytt medlem - informerte om medlemskap og kostnader. Kontakte DnB ang kapitalforhøyelse og bekreftelse fra dem.	1,5

10	8	Informasjon til DnB ang. kapitalforhøyelse	0,5
11	8	Info om midlenes opprinnelse til DnB	0,5
16	8	Purre opp DnB ang bekreftelse - dokumentere ytterligere rundt midlenes opprinnelse. Gjennomlesing tilbakemelding fra DnB, prøve å forstå hva de mener. Dialog med revisor.	1,5
17	8	Gi tilbud på tilkobling til mulig nytt medlem	0,5
19	8	Diskutert med medlem ang. tilkoblingsplikt og kostnadsbilde	0,5
20	8	Kapitalutvidelse - dokumentasjon til revisor + dokumenter ang. tilkoblingsplikt	1
23	8	Fylle ut og sende inn samordnet registermelding for kapitalforhøyelse. Dialog med revisor for avklaringer. Signere. Dialog ang. defekt pumpe	2,5
3	9	Oppfølging kontroll/ettersynsavtale	3
10	9	Betale regninger - oppdatere regnskap	0,5
13	9	Purre Rød ang. priser på nye tilkoblinger	0,5
16	9	Påvise ledninger for Arne Rød & Co - temp sensorer	0,5
17	9	Samtale med Skatteetaten ang. mva	0,5
18	9	Utarbeide og sende tilbud IOVA-medlemskap til potensielle medlemmer	0,5
19	9	Befaring hos medlem - spørsmål ang tilkobling	3,5
20	9	Prosjekt temperaturfølere	7
21	9	Bokføring og betaling av regninger	0,5
24	9	Betaling og bokføring av restskatt. Betale strømregning+bokføring. mva-rapportering for termin 4, bokføring mva-oppgjør termin 3. Påminnelse til medlemmene om vinterstenging.	2
25	9	Informasjonsmail til nytt medlem, sjekk av grunnbok. råd for vinterkonservering	0,5
26	9	Oppdatering av medlemsavtale for nye medlemmer. Fakturering etc. Oversende dokumentasjon til nytt medlem.	1
27	9	Oppfølging medlem	0,5
29	9	Oppfølging Rød - rapport ettersyn	0,5
9	10	Pratet med medlem ang. pumpe, svanehals og pakning. Fikk overlevert ekstra pakninger.	0,5
11	10	Regnskapsføre og betale fakturaer	0,5
18	10	Besvare henvendelser fra nytt medlem, koordinere med Arne Rød ang. påkobling. Etterlyse signerte avtaler. Bokføring av innbetaling. Fakturaer - bokf. og betaling.	1
12	11	Betale fakturaer, bokføring	0,5
13	12	Betaler regninger - bokføring, nedbet langs. konserngjeld	1
30	12	Gjennomgå hvordan fylle ut aksjonærregisteroppgave relatert til nyemisjon	2
			82
		Antall timer * timepris 500 NOK	41000